



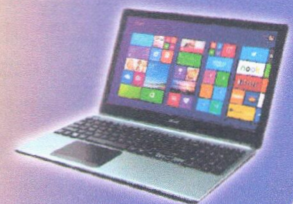
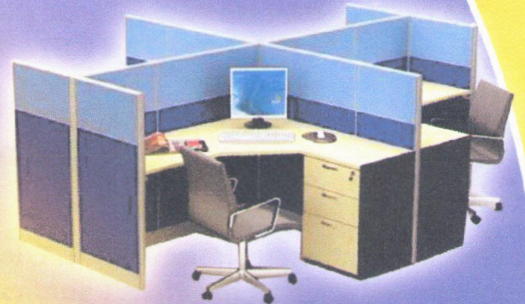
**PEMERINTAH
KABUPATEN BATANG HARI**

**PERATURAN
BUPATI BATANG HARI
NOMOR : 13 TAHUN 2016**

TENTANG

**TATA CARA PENURUNAN
ALOKASI MANFAAT TERHADAP ASET
TIDAK BERWUJUD (AMORTISASI)
BERUPA BARANG MILIK DAERAH
PADA ENTITAS PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN BATANG HARI**

TAHUN 2016



**BAGIAN PENGELOLAAN
ASET DAERAH
SETDA KABUPATEN BATANGHARI**



PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BATANG HARI

NOMOR : 13 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA PENURUNAN ALOKASI MANFAAT TERHADAP ASET TIDAK BERWUJUD (AMORTISASI) BERUPA BARANG MILIK DAERAH PADA ENTITAS PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, bahwa terhadap aset tak berwujud dilakukan Amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas;
- b. bahwa berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual, aset yang digunakan oleh pemerintah, termasuk aset tak berwujud, mempunyai manfaat ekonomi atau potensi jasa terbatas yang perlu dilakukan amortisasi untuk penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan masa manfaat ekonomi atau potensi jasa dari suatu aset tak berwujud;
- c. bahwa agar entitas Pemerintah Daerah dapat melakukan amortisasi Barang Milik Daerah berupa aset tak berwujud secara efisien, efektif dan optimal, diperlukan adanya suatu pedoman yang ditetapkan dalam suatu Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penurunan Alokasi Manfaat Terhadap Aset Tidak Berwujud (Amortisasi) Berupa Barang Milik Daerah Pada Entitas Pemerintah Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

2. Undang-Undang.....

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657) ;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2007 Nomor 27);
10. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 75 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2013 Nomor 302);
11. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 42 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ;
12. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 43 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.

Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

2. Peraturan Menteri.....

2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah;
3. Buletin Teknis Nomor 11 tentang Akuntansi Aset Tidak Berwujud.
4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 251/PMK.06/2005 Tentang Tata Cara Amortisasi Barang Milik Negara Berupa Aset Tak Berwujud Pada Entitas Pemerintah Pusat.
5. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 620/KM.6/2015 Tentang Masa Manfaat Dalam Rangka Amortisasi Barang Milik Negara Berupa Aset Tak Berwujud pada Entitas Pemerintah Pusat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BATANG HARI TENTANG TATA CARA PENURUNAN ALOKASI MANFAAT TERHADAP ASET TIDAK BERWUJUD (AMORTISASI) BERUPA BARANG MILIK DAERAH PADA ENTITAS PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BATANG HARI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Batang Hari ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BMD, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Barang Milik Daerah berupa Aset Tak Berwujud, yang selanjutnya disebut Aset Tak Berwujud, adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi namun tidak memiliki wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya, termasuk tetapi tidak terbatas pada hasil kajian atau penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang, perangkat lunak (*software*) komputer, lisensi, waralaba (*Franchise*), hak cipta (*copyright*), paten dan hak atas kekayaan intelektual lainnya.
3. Amortisasi adalah penyusutan terhadap Aset Tidak Berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
4. Perangkat lunak (*software*) komputer adalah software yang bukan merupakan bagian tidak terpisahkan dari perangkat keras (*hardware*) komputer tertentu sehingga dapat digunakan dikomputer atau jenis hardware lainnya.
5. Waralaba (*franchise*) adalah perikatan yang salah satu pihaknya diberikan hak memanfaatkan dan atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual atau penemuan dari ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.

6. Hak Cipta

6. Hak Cipta (*copyright*) adalah hak eksklusif yang diberikan kepada pemegang hak cipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan, berupa setiap hasil karya cipta di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra yang dihasilkan atas inspirasi, kemampuan, pikiran, imajinasi, kecekatan, keterampilan, atau keahlian yang diekspresikan dalam bentuk nyata dan/atau dipublikasikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
7. Lisensi adalah izin tertulis yang diberikan oleh pemegang Hak Cipta atau Pemilik Hak Terkait kepada pihak lain untuk melaksanakan hak ekonomi atas ciptaannya atau produk Hak Terkait dengan syarat tertentu.
8. Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan Negara kepada seseorang secara sendiri atau beberapa orang yang secara bersama-sama melaksanakan ide yang dituangkan ke dalam kegiatan pemecahan masalah yang spesifik di bidang teknologi dapat berupa produk atau proses, atau penyempurnaan dan pengembangan produk atau proses.
9. Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua, yang selanjutnya disingkat SAP Berbasis Akrua, adalah SAP yang mengikuti pendapatan, beban, aset, utang dan ekuitas dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
10. Amortisasi Barang Milik Daerah berupa Aset Tak Berwujud, yang selanjutnya disebut Amortisasi adalah alokasi harga perolehan Aset Tak Berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya, yang hanya dapat diterapkan atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas.
11. Masa manfaat adalah periode suatu aset diharapkan untuk aktivitas pemerintah dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik yang dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.
12. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMD.
13. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.
14. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
15. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban Pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Operasional, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam 1 (satu) periode pelaporan.

17. Laporan Perubahan.....

17. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
18. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah, yaitu aset, utang, dan ekuitas dana, pada tanggal tertentu.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati Batang Hari ini mengatur Amortisasi terhadap Aset Tak Berwujud, termasuk yang sedang dimanfaatkan dalam rangka pengelolaan BMD, yang berada pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang.
- (2) Pengaturan Amortisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Objek amortisasi;
 - b. Nilai Aset Tak Berwujud yang dapat diamortisasi;
 - c. Masa Manfaat;
 - d. Metode amortisasi;
 - e. Penghitungan dan pencatatan; dan
 - f. Penyajian dan pengungkapan dalam Laporan Keuangan.

Pasal 3

Amortisasi Aset Tak Berwujud dilaksanakan untuk:

- a. Menyajikan nilai Aset Tak Berwujud secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi Aset Tak Berwujud dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- b. Mengetahui potensi Aset Tak Berwujud dengan memperkirakan sisa Masa Manfaat suatu Aset Tak Berwujud yang diharapkan masih dapat diperoleh dalam beberapa tahun ke depan;
- c. Memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah Aset Tak Berwujud yang sudah dimiliki.

BAB II OBJEK AMORTISASI

Pasal 4

- (1) Amortisasi dilakukan terhadap Aset Tak Berwujud yang memiliki Masa Manfaat terbatas, antara lain meliputi:
 - a. Perangkat Lunak (*Software*) Komputer;
 - b. Lisensi;
 - c. Waralaba (*Franchise*);
 - d. Hak Cipta (*Copyright*); dan
 - e. Hak Paten.

(2) Amortisasi.....

(2) Amortisasi tidak dilakukan terhadap:

- a. Aset Tak Berwujud yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Hak Cipta (*Copyright*) dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pendelegasian kewenangan, untuk dilakukan penghapusannya; dan
- b. Aset Tak Berwujud dalam kondisi usang dan/atau rusak berat yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pendelegasian kewenangan, untuk dilakukan pemindahtanganan, pemusnahan, atau penghapusan.

Pasal 5

- (1) Aset Tak Berwujud yang dinyatakan hilang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a:
 - a. Direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang;
 - b. Tidak lagi disajikan dalam Neraca; dan
 - c. Diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Dalam hal Aset Tak Berwujud yang telah direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a telah terbit keputusan penghapusannya, maka Aset Tak Berwujud tersebut dihapus dari Daftar Barang Hilang.

Pasal 6

- (1) Aset Tak Berwujud dalam kondisi usang dan/atau rusak berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b:
 - a. Direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat;
 - b. Tidak lagi disajikan dalam Neraca; dan
 - c. Diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang Milik Daerah dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Dalam hal Aset Tak Berwujud yang telah direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a telah terbit keputusan penghapusannya, maka Aset Tak Berwujud tersebut dihapus dari Daftar Barang Rusak Berat.

Pasal 7

- (1) Dalam hal Aset Tak Berwujud yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pendelegasian kewenangan, di kemudian hari ditemukan, maka terhadap Aset Tak Berwujud tersebut:
 - a. Direklasifikasikan dari Daftar Barang Hilang ke Aset Tak Berwujud; dan

b. Diamortisasi.....

- b. Diamortisasi sebagaimana layaknya Aset Tak Berwujud.
- (2) Perlakuan terhadap Aset Tak Berwujud yang dinyatakan hilang dan telah diusulkan penghapusannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
- a. Dalam hal memiliki bukti kepemilikan, maka atas Aset Tak Berwujud tersebut perlu dilakukan penilaian setelah Aset Tak Berwujud tersebut ditemukan; atau
- b. Dalam hal tidak memiliki bukti kepemilikan, maka nilai akumulasi Amortisasi atas Aset Tak Berwujud tersebut disajikan sebesar nilai akumulasi Amortisasi saat sebelum dilakukan reklasifikasi ke Daftar Barang Hilang dan akumulasi Amortisasi selama periode dimana Aset Tak Berwujud tersebut dicatat pada Daftar Barang Hilang.

BAB III

NILAI ASET TAK BERWUJUD YANG DAPAT DIAMORTISASI

Pasal 8

- (1) Nilai yang dapat dilakukan Amortisasi pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember 2015 untuk Aset Tak Berwujud yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2015.
- (2) Nilai buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai yang tercatat dalam pembukuan.
- (3) Untuk Aset Tak Berwujud yang diperoleh setelah tanggal 31 Desember 2015, nilai yang dapat diamortisasi merupakan nilai perolehan.
- (4) Dalam hal nilai perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diketahui, digunakan nilai taksiran yang merupakan nilai estimasi yang didasarkan pada perhitungan Pengguna Barang.

Pasal 9

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tak Berwujud sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tak Berwujud, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat dilakukan Amortisasi.
- (2) Penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tak Berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 10

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tak Berwujud sebagai akibat penurunan nilai, maka pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat dilakukan Amortisasi.

(2) Penurunan.....

- (2) Penurunan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila nilai tercatatnya melebihi nilai yang dapat diperoleh kembali, antara lain akibat adanya penurunan nilai pasar, manfaat ekonomi yang diharapkan diperoleh tidak dapat diperoleh, perubahan teknologi yang menyebabkan Aset Tak Berwujud tidak dapat dimanfaatkan, dan perubahan kebijakan penggunaan sistem.

Pasal 11

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tak Berwujud sebagai akibat koreksi nilai Aset Tak Berwujud yang disebabkan oleh kesalahan pencatatan nilai yang diketahui di kemudian hari, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap Amortisasi Aset Tak Berwujud tersebut, meliputi:
- a. Nilai Aset Tak Berwujud yang dapat dilakukan Amortisasi;
 - b. Nilai akumulasi Amortisasi; dan
 - c. Nilai beban Amortisasi.
- (2) Dalam hal penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempengaruhi nilai Amortisasi dalam Laporan Keuangan tahun anggaran yang lalu, maka penyesuaian dilakukan pula terhadap akun ekuitas.

Pasal 12

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nilai Amortisasi Aset Tak Berwujud yang berpengaruh terhadap Laporan Keuangan semester sebelumnya pada tahun anggaran berjalan, Amortisasi dan akun akumulasi Amortisasi.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan nilai Amortisasi Aset Tak Berwujud yang berpengaruh terhadap Laporan Keuangan periode sebelum tahun anggaran berjalan, maka dilakukan penyesuaian terhadap akun akumulasi Amortisasi dan akun ekuitas.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan nilai Amortisasi Aset Tak Berwujud yang berpengaruh terhadap Laporan Keuangan semester sebelumnya pada tahun anggaran berjalan, maka dilakukan penyesuaian terhadap akun beban Amortisasi, akun akumulasi Amortisasi, dan akun ekuitas.

Pasal 13

- (1) Penentuan nilai yang dapat diamortisasi dilakukan untuk setiap unit Aset Tak Berwujud tanpa adanya nilai residu.
- (2) Nilai residu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai buku suatu Aset Tak Berwujud pada akhir Masa Manfaat.
- (3) Nilai yang dapat diamortisasi didasarkan pada nilai buku semesteran dan tahunan.

(4) Dikecualikan.....

- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk Amortisasi pertama kali, nilai yang dapat diamortisasi didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukannya Amortisasi.

BAB IV

MASA MANFAAT

Pasal 14

- (1) Penentuan Masa Manfaat Aset Tak Berwujud dilakukan dengan memperhatikan faktor prakiraan:
- a. Daya pakai;
 - b. Tingkat keusangan; dan
 - c. Ketentuan hukum atau batasan sejenis lainnya atas pemakaian aset, dari Aset Tak Berwujud tersebut.
- (2) Penetapan Masa Manfaat Aset Tak Berwujud pada awal penerapan Amortisasi dilakukan untuk setiap sub kelompok Aset Tak Berwujud, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi BMD.
- (3) Masa Manfaat Aset Tak Berwujud tidak dapat dilakukan perubahan.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), perubahan Masa Manfaat Aset Tak Berwujud dapat dilakukan dalam hal:
- a. Terjadi pengembangan Aset Tak Berwujud yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat; atau
 - b. Terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat Aset Tak Berwujud yang baru diketahui dikemudian hari.

Pasal 15

- (1) Masa Manfaat Aset Tak Berwujud ditentukan untuk setiap unit Aset Tak Berwujud sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1)
- (2) Penentuan Masa Manfaat Aset Tak Berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada Masa Manfaat Aset Tak Berwujud yang disajikan dalam Tabel Masa Manfaat ditetapkan dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 16

- (1) Masa Manfaat Aset Tak Berwujud dapat diusulkan untuk diubah oleh Pengguna Barang dengan mempertimbangkan kesesuaian sisa Masa Manfaat Aset Tak Berwujud dengan kondisi Aset Tak Berwujud.
- (2) Usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terjadi sebab-sebab yang secara normal dapat diperkirakan menjadi penyebab sisa Masa Manfaat Aset Tak Berwujud tidak sesuai dengan kondisi Aset Tak Berwujud.
- (3) Perubahan Masa Manfaat Aset Tak Berwujud ditetapkan oleh Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang atas Nama Bupati, setelah terlebih dahulu berkoordinasi dengan instansi terkait.

BAB V

METODE AMORTISASI

Pasal 17

- (1) Amortisasi Aset Tak Berwujud dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus.
- (2) Metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat dilakukan Amortisasi atas Aset Tak Berwujud secara merata setiap semester selama Masa Manfaat.
- (3) Perhitungan atas metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mendapatkan nilai Amortisasi per periode, dengan formula sebagai berikut:
$$\text{Amortisasi per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat diamortisasi}}{\text{Masa Manfaat}}$$

BAB VI

PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN

Pasal 18

- (1) Penghitungan dan pencatatan Amortisasi Aset Tak Berwujud dilakukan pada tingkat Pengguna Barang.
- (2) Penghitungan dan pencatatan Amortisasi Aset Tak Berwujud dilakukan pada oleh Pengguna Barang.
- (3) Dalam hal dilingkungan Pengguna Barang dibentuk kuasa pengguna penatausahaan, penghitungan dan pencatatan Amortisasi Aset Tak Berwujud dilakukan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Hasil penghitungan dan pencatatan Amortisasi Aset Tak Berwujud yang dilakukan oleh Kuasa Pengguna penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihimpun oleh Pengguna Barang.
- (5) Hasil penghitungan dan pencatatan Amortisasi Aset Tak Berwujud yang dilakukan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan hasil penghimpunan yang dilakukan oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihimpun oleh Pengelola Barang Milik Daerah.

Pasal 19

- (1) Penghitungan dan pencatatan Amortisasi Aset Tak Berwujud dilakukan untuk setiap sub kelompok Aset Tak Berwujud.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penghitungan dan pencatatan Amortisasi Aset Tak Berwujud diperlakukan sebagai 1 (satu) unit Amortisasi Aset Tak Berwujud sepanjang aset tersebut hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan Aset Tak Berwujud lainnya.

(3) Penghitungan.....

- (3) Penghitungan dan pencatatan terhadap Amortisasi Aset Tak Berwujud yang sebelumnya diperlakukan sebagai 1 (satu) unit Amortisasi Aset Tak Berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal akan dicatat secara sendiri-sendiri, nilai buku beserta akumulasi amortisasinya dialokasikan secara proporsional berdasarkan nilai masing-masing Aset Tak Berwujud, untuk dijadikan nilai yang dapat diamortisasi selama sisa Masa Manfaat.

Pasal 20

- (1) Penghitungan dan pencatatan Amortisasi Aset Tak Berwujud dilakukan setiap akhir semester tanpa memeperhitungkan adanya nilai residu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1).
- (2) Penghitungan dan pencatatan Amortisasi Aset Tak Berwujud dilakukan dengan satuan mata uang Rupiah dengan pembulatan hingga satuan Rupiah terkecil.
- (3) Penghitungan Amortisasi Aset Tak Berwujud dilakukan sejak diperolehnya Aset Tak Berwujud sampai dengan berakhirnya Masa Manfaat Aset Tak Berwujud.
- (4) Pencatatan Amortisasi Aset Tak Berwujud dalam Neraca dilakukan sejak diperolehnya Aset Tak Berwujud sampai dengan Aset Tak Berwujud tersebut dihapuskan.

BAB VII

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN DALAM LAPORAN KEUANGAN

Pasal 21

- (1) Amortisasi Aset Tak Berwujud setiap semester disajikan sebagai:
- a. Beban Amortisasi dalam LO entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
 - b. Akumulasi Amortisasi dalam Neraca entitas akuntansi/entitas pelaporan, berdasarkan SAP Berbasis Akrua.
- (2) Akumulasi Amortisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan faktor pengurang atas nilai Aset Tak Berwujud yang disajikan dalam Neraca.

Pasal 22

- (1) Penyesuaian atas perubahan nilai Aset Tak Berwujud sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1):
- a. Beban Amortisasi disajikan dalam LO; dan
 - b. Akumulasi Amortisasi disajikan dalam Neraca.
- (2) Penyesuaian atas perubahan nilai Aset Tak Berwujud sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2):
- a. Akumulasi Amortisasi disajikan dalam Neraca; dan

b. Perubahan.....

- b. Perubahan ekuitas disajikan dalam LPE.
- (3) Penyesuaian atas perubahan nilai Aset Tak Berwujud sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3):
 - a. Beban Amortisasi disajikan dalam LO;
 - b. Akumulasi Amortisasi disajikan dalam Neraca; dan
 - c. Perubahan ekuitas disajikan dalam LPE.

Pasal 23

Informasi mengenai Amortisasi Aset Tak Berwujud diungkapkan dalam Catatan atas laporan barang Milik Daerah dan Catatan atas Laporan Keuangan yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. Nilai Amortisasi periode berjalan;
- b. Periode Amortisasi;
- c. Metode Amortisasi yang digunakan;
- d. Masa Manfaat atau tingkat Amortisasi yang digunakan;
- e. Nilai tercatat bruto dan akumulasi Amortisasi pada awal dan akhir periode; dan
- f. Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tak Berwujud.

Pasal 24

- (1) Aset Tak Berwujud yang seluruh nilainya telah dilakukan Amortisasi dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di Neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi amortisasinya.
- (2) Aset Tak Berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam akun Aset Tak Berwujud dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang Milik Daerah dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Pasal 25

Tata cara penyajian, penghitungan dan pengungkapan Amortisasi Aset Tak Berwujud sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) Aset Tak Berwujud yang seluruh nilainya telah diamortisasi tidak serta merta dilakukan penghapusan.
- (2) Penghapusan terhadap Aset Tak Berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan pengelolaan BMD.

BAB VIII **KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- (1) Aset Tak Berwujud yang diperoleh sebelum diberlakukannya Amortisasi Aset Tak Berwujud, dikenakan koreksi Amortisasi Aset Tak Berwujud.

(2) Koreksi Amortisasi.....

- (2) Koreksi Amortisasi Aset Tak Berwujud sebagaimana dimaksud pada angka 1:
- Diperhitungkan sebagai penambah nilai akun akumulasi Amortisasi dan pengurang nilai ekuitas pada Neraca;
 - Diperhitungkan sebagai transaksi koreksi pada periode diberlakukannya Amortisasi;
 - Dikecualikan untuk Aset Tak Berwujud yang sudah dihapuskan pada akhir semester sebelum diberlakukannya Amortisasi Aset Tak Berwujud.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Penerapan atas Amortisasi Barang Milik Daerah berupa Aset Tak Berwujud pada Entitas Pemerintah Daerah Kabupaten Batang Hari berdasarkan SAP Berbasis AkruaI sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Batang Hari ini dilaksanakan mulai Tahun Anggaran 2015.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini ini berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten.

Ditetapkan di : Muara Bulian
Pada Tanggal : April 2016
BUPATI BATANG HARI,



Diundangkan : Muara Bulian
Pada Tanggal : April 2016
Plt.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI,


BAKHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI
TAHUN 2016 NOMOR

**TABEL MASA MANFAAT DALAM RANGKA PENURUNAN ALOKASI MANFAAT TERHADAP ASET TIDAK BERWUJUD BERUPA
 BARANG MILIK DAERAH PADA ENTITAS PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BATANG HARI**

Kode Akun Barang		Uraian		Masa Manfaat (Th)
1 . 5 . 3		Aset Tak Berwujud		
1 . 5 . 3 . 05 . 01		Software Urusan		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 01		Pendidikan;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 02		Kesehatan;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 03		Pekerjaan Umum;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 04		Perumahan;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 05		Penataan Ruang;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 06		Perencanaan Pembangunan;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 07		Perhubungan;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 08		Lingkungan Hidup;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 09		Pertanian;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 10		Kependudukan dan Catatan Sipil;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 11		Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 12		Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 13		Sosial;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 14		Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 15		Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 16		Penanaman Modal;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 17		Kebudayaan dan Pariwisata;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 18		Kepemudaan dan Olah raga;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 19		Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 20		Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian, dan Persandian;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 21		Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;		4

Kode Akun Barang		Uraian	Masa Manfaat (Th)
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 22	Pt statistik;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 23	Kearsipan;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 24	Perpustakaan;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 25	Komunikasi dan Informatika;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 26	Pertanian dan Ketahanan Pangan;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 27	Kehutanan;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 28	Energi dan Sumber Daya Mineral;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 29	Kelautan dan Perikanan;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 01 . 30	lain-lain		4
1 . 5 . 3 . 05	Hasil Kajian		
1 . 5 . 3 . 05 . 02	Hasil Kajian Urusan		
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 01	Pendidikan;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 02	Kesehatan;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 03	Pekerjaan Umum;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 04	Perumahan;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 05	Penataan Ruang;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 06	Perencanaan Pembangunan;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 07	Perhubungan;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 08	Lingkungan Hidup;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 09	Pertanian;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 10	Kependudukan dan Catatan Sipil;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 11	Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 12	Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 13	Sosial;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 14	Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 15	Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 16	Penanaman Modal;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 17	Kebudayaan dan Pariwisata;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 18	Kepemudaan dan Olah raga;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 19	Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 20	Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian, dan Persandian;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 21	Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;		4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 22	Pt statistik;		4

Kode Akun Barang	Uraian	Masa Manfaat (Th)
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 23	Kearsipan;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 24	Perpustakaan;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 25	Komunikasi dan Informatika;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 26	Pertanian dan Ketahanan Pangan;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 27	Kehutanan;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 28	Energi dan Sumber Daya Mineral;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 29	Kelautan dan Perikanan;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 02 . 30	lain-lain	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03	Kerjasama Dengan pihak Ketiga	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03	Kerjasama Dengan pihak Ketiga Urusan	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 01	Pendidikan;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 02	Kesehatan;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 03	Pekerjaan Umum;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 04	Perumahan;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 05	Penataan Ruang;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 06	Perencanaan Pembangunan;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 07	Perhubungan;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 08	Lingkungan Hidup;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 09	Pertanian;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 10	Kependudukan dan Catatan Sipil;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 11	Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 12	Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 13	Sosial;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 14	Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 15	Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 16	Penanaman Modal;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 17	Kebudayaan dan Pariwisata;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 18	Kepemudaan dan Olah raga;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 19	Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 20	Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian, dan Persandian;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 21	Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 22	Statistik;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 23	Kearsipan;	4

Kode Akun Barang	Uraian	Masa Manfaat (Th)
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 24	Perpustakaan;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 25	Komunikasi dan Informatika;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 26	Pertanian dan Ketahanan Pangan;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 27	Kehutanan;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 28	Energi dan Sumber Daya Mineral;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 29	Kelautan dan Perikanan;	4
1 . 5 . 3 . 05 . 03 . 30	lain-lain	4
1 . 5 . 3 . 05 . 04	Lisensi	10
1 . 5 . 3 . 05 . 05	Franchise	5
1 . 5 . 3 . 05 . 06	Hak Cipta	10
1 . 5 . 3 . 05 . 07	Hak Paten	50
1 . 5 . 3 . 05 . 08	Merek	10
1 . 5 . 3 . 05 . 09	Desain Industri	10
1 . 5 . 3 . 05 . 10	Rahasia Dagang	10

BUPATI BATANG HARI

